工事関係提出書類作成手引き　　H27.7 改訂

Ⅰ.着工時

(1) 様式-1　施工計画書

① 各項目の記入については、様式を参照し作成のこと。尚、記入に対する注意書きを参照とする。

② 現場代理人・主任(監理)技術者については、経歴書並びに資格免許の写しを添付のこと。

③ 現場作業員名簿を添付のこと。尚、各作業員の資格免許の写しも添付のこと。

④ **総合発注工事**(建築又は機械設備工事の下請け)については、以下の項目のみについて作成とする。

- ◇ **構成**
- ◇ **施工要領**
- ◇ **現場測定試験**
- ◇ **施工段階確認(予定)**

(2) 様式-2　施工体制台帳等届出書

① 下請負契約を締結する場合は、その金額にかかわらず建設業法に定める施工体制台帳及び施工体系図を作成すること。

② 本市に提出するものとは別に、工事現場ごとに施工体制台帳を備え置くと共に、現場の見やすい場所に掲げること。

(3) 建設工事下請負人報告書

① 全ての一次下請負人を記載し提出とする。尚、契約締結後速やかに決定することが困難な場合には、その時点で下請契約締結したもののみ報告とするか、下請負に付さない旨の報告とする。

② 後日、新たに下請負の決定をした場合には、追加で報告とする。

③ 下請契約書(写し)を提出すること。尚、契約書は、本工事の契約者名で作成すること。(会社名・代表者・会社印・代表者印等の押印が必要)

④ 施工計画書に記載する『現場施工体制』・『安全管理組織表』と整合がとれているか確認すること。

(4) 保険証(写し)

① 組立保険・・・・・・・・・・工事目的物に対する保険

② 請負業者賠償責任保険・・・第三者に与えた損害を填補する保険

③ 法定外労災保険・・・・・・労働者災害補償保険法による強制加入保険以外の任意保険

④ 労災保険(一括有期事業開始届)・・・労働者災害補償保険法による強制加入保険
労働基準監督署の確認印が必要

※①～③について、次の事項が記載されていること。

◎ 工事名
◎ 保険期間(契約工期末＋30 日後まで)
◎ 保険契約者名
◎ 被保険者名
・①、② ------大津市、受注者、関係する全下請負人を対象とする。
・③ ----------本工事に従事する全ての労働者を対象とする。
◎ 保険金額
・① ----------請負金額全額(尚、支給材料又は貸与品がある場合はその金額を加算した額とする)
・②、③-------賠償責任等を履行するために必要な金額

(5) 工事工程表・・・契約締結日付け

契約締結後速やかに提出が必要な工程表であるので、契約締結時点での概要の計画工程表で可とする。
尚、後日改めて『全体計画工程表』を提出のこと。又、施工計画書への添付工程表も同工程表によること。

(6) 全体計画工程表

① 契約工期における全体計画工程表を提出とする。
(現場代理人の押印必要)
② 施工計画書に添付の工程表とは別詳細を次の事項について検討した結果を反映したものとすること。
◆建築、機械設備工事並びにその他工事の工程との関連
◆仮設準備期間は適切か?
◆関係諸官庁への提出書類の提出時期
◆製作図並びに施工図の作成及び承諾時期
◆主要機器の製作期間及び現場搬入時期
◆配管配線、機器据付・取付等の施工上の取合い及び取合い部分の部分完了の時期
◆検査及び施工立会時期

◆電力引込時期
◆試運転調整時期
◆気候等の影響の考慮
◆上記各項目に対する余裕は?
◆出来高曲線は適切であるか?

③ 原則、ネットワーク工程表とする。(出来高曲線を表示したもの)
但し、工事規模・工事内容等により監督員との協議により、ネットワーク工程表以外にすることができる。

④ 出来高曲線は、請負者の実行予算に基づき予定出来高額を算出し、作成のこと。

(7) CORINS(工事実績情報登録)

① 請負金額 500 万円以上 2,500 万円未満・・・簡易 CORINS
※受注時登録(契約締結後 10 日以内に登録申請)

② 請負金額 2,500 万円以上 ・・・・・・・・・詳細 CORINS
※受注時登録(契約締結後 10 日以内に登録申請)
※竣工時登録(工事完成後 10 日以内に登録申請)
※途中変更時登録(工期、配置技術者等)
配置技術者等変更・・・変更後 10 日以内に登録申請
契約内容変更・・・・・契約変更後 10 日以内に登録申請
※訂正時変更(適宜登録申請)

③ 登録前に、本市監督員の確認を受けること。尚、ﾒｰﾙ可とする。

Ⅱ.施工～完工まで

(1) 様式-3　工事使用機器材料承諾図

① 原則使用する機器材料について提出すること。但し、電線管類並びに電線ケーブル類については提出は不要とする。

② メーカー等から提出される承諾図(仕様書)には使用数量・宛名(大津市長宛て)・工事名の記載不備がないかチェックすること。

③ 提出する承諾図(仕様書)の中に当該工事で使用しない機器材料が含まれている場合には、該当する機器材料にマーキングをすること。

④ 盤類の承諾図については、当市『盤類製作基準』に準じること。

⑤ 工事使用機器材料メーカーリストを添付のこと。

(2) 様式　4-① ②　月間・週間工程表

① 工程は、バーチャート方式とする。

② 各工程表の備考欄に監督員の立会･定例打合せ等を必要に応じて記載する。

(3) 様式-5　工事履行報告書

① 月末毎に提出とする。尚、当月末日より７日以内

② 報告書への添付書類

◆工事出来高調書　（工事規模により省略できる）

◆全体実施工程表・・実施状況、実績出来高曲線、実施進捗率(朱線)

③ 計画に対して、実施が　１０　%以上遅れている場合には、《遅延理由》と《対策》(修正工程を作成し検討する)を記入のこと。

④ その月の代表的な工程の進捗状況写真を必要に応じて添付する。

(4) 様式-6　機材検収報告書

① 現場代理人が、機器材料別に以下のように分類(但し、附属品類は不要)し、作成のこと。尚、使用する種類が少ない場合には、「まとめる」ことも可とする。

◆電線ケーブル類

◆電線管類

◆プルボックス類

◆盤類

◆照明器具

◆放送機器類

◆火災報知機器類

◆その他弱電機器類　　等

② 各種納品伝票を上記分類別に添付のこと。尚、納品伝票には、一枚ごとに《現場代理人》の確認のための押印を行なうこと。

(5) 様式-7 & 8　工場検査立会願・工場検査立会結果報告書

① 立会検査予定日の７日前までに、社内検査結果を添付し提出のこと。

② 対象機器は、原則《盤類》･《EV》･《特注機器》とする。

(6) 工事写真

① 撮影チェックポイントについては､『施工監理チェック表-撮影チェックポイント』に基づくこと。又、撮影用看板の仕様についても『施工監理チェック表』による。

② 写真の提出方法については、デジタルカメラ・電子データを出力したものの提出を可とする。尚、サイズはＬ版で、用紙については、写真専用紙とする。

③ 写真の整理について、工程・工種毎にまとめ「インデックス」を貼り付けること。

◆例　現況(着手前)・仮設工事・機器材料検収・ｽﾘｰﾌﾞ入(補強共)
配管配線・土工事・機器取付・測定状況・工場製作状況
塗装工事・試運転調整状況・各種検査状況・完成

(7) 工事日報

① 工事期間中(着工日～完工日まで)は、毎日提出とする。尚、連続して作業が発生しない場合には、その期間をまとめて作成してもよいが、作業がなくても、現場代理人等が本工事に関して打合せ等を行なった場合には、作業が発生しているものとし、日ごとに提出すること。

② 主要機材の納入(機材検収)、各種試験、定例会、打合せ、監督員(監理者)の現場立会等は、必ず記事欄に記載すること。

③ 主要機材入荷については、機材検収報告書と整合をはかること。

④ 提出時期は、建築課課内検査受検迄とし、課内検査後から完工日までは課内検査終了後に追加とする。

(8) 様式-14-①　工事打合せ書

① 協議内容、協議日時、協議相手方職・氏名等を記入すること。

(9) 様式-14-②　工事質疑書

① 設計図、現場取合い等に係る疑義について、内容を具体的に記入し提出すること。

Ⅲ. 完工時

(1) 社内検査結果報告書・・・建築課課内検査までに提出

① 『施工計画書』の《品質計画》の内、管理体制で決定している「社内検査員」による検査結果を報告すること。

② 報告書への添付書類
『検査記録』・『検査状況写真』・『手直し実施状況写真(是正前・是正中・是正後)』

(2) 建築課課内検査結果報告書・・・契約検査課検査までに提出
① 建築課検査の結果報告とする。
② 報告書への添付書類
『検査記録』・『検査状況写真』・『手直し実施状況写真(是正前・是正中・是正後)』

(3) 様式-22　手直し完了届
① 契約検査課検査時の手直し事項に対する完了届。

(4) 竣工図書
施設の保全に関する資料・・・以下の図書等
① 機器完成図
② 試験成績書
③ 機器取扱説明書
④ 電力会社、官公庁届出書等写し
⑤ 保証書
⑥ 電子データ(CD-ROM)・・竣工図(JWW+PDF ﾃﾞｰﾀ)、工事写真、試験成績書
※ラベル:工事名称、工期、施工業者名を記載すること。

(5) 竣工図
① 原図サイズ・・・原則として、A-1 版
② 製本サイズ　　A-1 二つ折り製本(A-2)・・・1 部
A-3 二つ折り製本(A-4)・・・2 部
※ 竣工原図は、製本作成前に監督員のチェックを受け、訂正個所を修正のうえ、監督員の確認押印を受けること。

(6) 様式-19　施工監理チェック表
① 現場代理人は、建築課様式(様式-19)の内、該当項目について関係書類・現場等を確認し、チェック欄にチェックを記入の上、課内検査(建築課検査)までに提出のこと。

(7) PCB 含有調査報告書

① 照明器具撤去時、1957 年～72 年製造の器具安定器について、製造業者へ確認をすること。

添付書類

◆安定器の写真

◆PCB の有無がわかる書類（製造業者の証明書等）

PCB 有の時は、PCB 入機器報告書を提出すること。